RAMPUR STATE GAZETTE
گزٹ ریاست رامپور
بحکم بندگان اعلیحضرت حضور پرنور دام اقبالہم وملکہم

مطبوعہ روز دوشنبہ تاریخ یکم رجب المرجب ۱۳۴۶ھ مطابق ۲۶ دسمبر ۱۹۲۷ء عیسوی

فہرست مضامین

نمبر شمار	خلاصہ مضمون	صفحہ نمبر
۱	رخصت افسر صاحب بادرچیخانہ -	۱
۲	اضافہ و عہدہ ہیم پرشاد -	〃
۳	تخفیف قیمت کتب دینیہ -	〃
۴	اضافہ [illegible] -	۲
۵	〃 [illegible] -	〃
۶	〃 ناظر جی -	〃
۷	〃 سید علی عباس ہیڈ کلرک -	〃
۸	〃 اہلکاران دارالانشاء -	〃
۹	〃 بابو پرشاد کلرک -	۲و۳
۱۰	باب الانفصال مقدمات دیوانی [illegible] -	۳
۱۱	اضافہ سید منظور حسین -	〃
۱۲	〃 سپرنٹنڈنٹ صاحب تعمیرات	〃
۱۳	معافی محمد بخش -	〃
۱۴	اخراج اسم صاحبزادہ سید اسد اللہ خان [illegible]	۴
۱۵	اضافہ عزت حسین سب انسپکٹر	〃
۱۶	اضافہ جات ملازمان تعمیرات	〃
۱۷	انتظام [illegible] ناقص	〃
۱۸	ترمیم شرح اجرت مطبع	۵
۱۹	[illegible] -	۵و۶
۲۰	توسیع ملازمت مدرس [illegible] -	۶
۲۱	برطرفی [illegible] مدرس	۶
۲۲	[illegible] غلام علی [illegible] -	۷
۲۳	رخصت مبارک حسین مدرس -	〃
۲۴	توسیع ملازمت مدرس [illegible] -	〃
۲۵	رخصت ڈاکٹر شفاخانہ [illegible] -	〃
۲۶	برطرفی نائب مدرس [illegible] -	〃
۲۷	〃 [illegible] -	〃
۲۸	استعفا مدرس [illegible]	〃
۲۹	نقشہ جات [illegible]	ضمیمہ

احکام اجلاس ہمایون بندگان حضور پرنور دام اقبالہم وملکہم

رخصت

۱۱ دسمبر ۱۹۲۷ء

مثل عرضداشت صاحب پرائیوٹ سکریٹری بہادر دربارہ منظوری رخصت دس یوم اتفاقیہ افسر صاحب بادرچیخانہ جات من ابتدا ۲۰ دسمبر ۱۹۲۷ء بوجہ روانگی بمقام الہ آباد بغرض حصول زرپنشن۔

حکم

بموجب رپورٹ سید ابرار حسین افسر بادرچیخانہ کی دس دن کی رخصت ۲۰ دسمبر ۱۹۲۷ء سے منظور ہے۔ کاغذات بغرض اجرا احکام صاحب پرائیوٹ سکریٹری بہادر کے پاس واپس ہوں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۲ دسمبر ۱۹۲۷ء

مثل رپورٹ صاحب فنانس سکریٹری بہادر دربارہ دس روپیہ اضافہ ہیم پرشاد اہلکار انگریزی سررشتہ آڈٹ بعطائے عہدہ سب اڈیٹر بوجہ حسن انجام دہی خدمت متعلقہ۔

حکم

ہیم پرشاد کو سب اڈیٹر کا عہدہ دیا جاتا ہے۔ اور دس روپیہ ماہوار اضافہ تنخواہ منظور کیا جاتا ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

تخفیف قیمت

۱۲ دسمبر ۱۹۲۷ء

بموجب صراحت رپورٹ تخفیف قیمت کتب دینیہ کی منظوری دیجاتی ہے۔ کاغذات واپس ہوں

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اعلیحضرت بندگان حضور پرنور دام اقبالہم وملکہم

بغرض عرض — نمبر سابقہ

جناب عالی

رپورٹ مہتمم صاحب تالیفات سے واضح ہوا کہ حسب تحریک قبلہ جناب مولانا سید ظہور الحسن صاحب کتب مؤلفہ کی قیمت مین تخفیف منظور فرمائی گئی ہے۔ لہذا عرضداشت بامید صدور حکم بحضور معلے پیش ہے۔ دولت و اقبال ہمیشہ برترقی باد۔

دستخط صاحب پرائیوٹ سکریٹری بہادر
معروضہ ۸ ردسمبر ۱۹۲۷ء

نام کتاب	قیمت سابقہ	قیمت منظور شدہ حال	کمی
قول شافی	۱۲ر و ۴ر	۸ر	۱۲ر و ۴ر
التوحید	۱۲ر و ۴ر	۸ر	۱۲ر و ۴ر
العدل	۸ر و ۸ر	۸ر	۸ر و ۸ر
النبوة خمسہ	۱۲ر و ۴ر	۸ر	۴ر و ۱۲ر
خصائص معاد	۸ر و ۱۱ر	۸ر	۱۰ر و ۳ر
احوال حامدیہ	۸ر و ۰	۱۲ر	۵ر و ۰

اضافہ

۱۳ ردسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ صاحب ریونیو سکریٹری بہادر۔ دربارہ چیٹی رپورٹ صاحب مہتمم بندوبست و اسسٹنٹ ریونیو سکریٹری بہادر مشعر اسکے کہ منشی شوکت حسین پیشکار بندوبست کی تنخواہ موجودہ مین بلحاظ قابل اطمینان ہونے کام مبلغ سات روپیہ ماہانہ کا اضافہ فرمادیا جائے۔

حکم

شوکت حسین پیشکار بندوبست کی تنخواہ میں پانچروپیہ ماہوار اضافہ منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہون۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۳ ردسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ صاحب ریونیو سکریٹری بہادر۔ دربارہ چیٹی رپورٹ صاحب اسسٹنٹ ریونیو سکریٹری بہادر مشعر اسکے کہ منشی محمد رضا خان پیشکار اسسٹنٹی مشاہرہ دار ۳۰ ماہانہ کا بلحاظ قابل اطمینان ہونے کام مبلغ پانچروپیہ ماہوار اضافہ فرمایا جائے۔

حکم

محمد رضا خان پیشکار کی تنخواہ مین پانچروپیہ ماہوار اضافہ منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہون۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۳ ردسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر۔ دربارہ پانچروپیہ اضافہ تنخواہ عظمت علیخان ناظر عدالت ڈسٹرکٹ جج۔

حکم

عظمت علیخان ناظر عدالت ڈسٹرکٹ جج کی تنخواہ موجودہ مین یکم دسمبر ۱۹۲۷ء سے پانچروپیہ ماہوار اضافہ بموجب رپورٹ صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہون۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر۔

اضافہ

۱۴ ردسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ عرضداشت صاحب فائننشل سکریٹری بہادر۔ دربارہ اضافہ تنخواہ سید علی عباس پیشکار اجلاس مشاہرہ دار ۳۰ بوجہ حسن انجام خدمات متعلقہ۔

حکم

سید علی عباس پیشکار کی تنخواہ مین دس روپیہ ماہوار اضافہ یکم اکتوبر ۱۹۲۷ء سے منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہون۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۵ ردسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ میر منشی صاحب ارلالانشاء دربارہ اضافہ منشی نیم زائن اہلمد و منشی اوہراج بہادر ناظر بقدر دس دس روپیہ ماہانہ۔ اور بابو بشن سروپ ریکارڈ کیپر کی تنخواہ مین پانچروپیہ ماہانہ ازراہ پرورش و قدردانی۔

حکم

منشی نیم زائن اور منشی اوہراج بہادر کی تنخواہ مین دس دس روپیہ ماہوار اور بابو بشن سروپ کی تنخواہ مین پانچروپیہ ماہوار اضافہ منظور کیا جاتا ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہون۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

حکم اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

اضافہ

۱۵ ردسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر صنعت و حرفت۔ دربارہ اضافہ تنخواہ بابو رپٹ ڈگلس کلرک صیغہ آبکاری۔

حکم

بابو پرشاد انگلش کلرک صیغہ آبکاری کی تنخواہ موجودہ مبلغ ماہوار مین مبلغ پانچروپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

واقع ۱۶ر دسمبر ۱۹۲۶ء

یکم دسمبر ۱۹۲۶ء کو حکم جاری ہو چکا ہے کہ ایکٹ نمبر ا ۱۸۷۱ء (قانون مویشی) کے کل مقدمات جو تحت دفعات (۲۲) ۲۴ و ۲۵ دائر ہون وہ صاحب ملٹری سکریٹری بہادر بحیثیت مجسٹریٹ دوم سماعت کیا کرین اور انکی اپیل و نگرانی اجلاس ہذا مین ہوا کرے۔ چونکہ مقدمات مذکورہ شہر سے دور دراز کے مواضعات کے بھی ہوتے ہین اس لئے مدعی مدعاعلیہ کو شہر تک آمد و رفت پیروی مقدمات مین دشواریان پیش آئین گی۔ لہٰذا یہ مناسب معلوم ہوتا ہے کہ جس تحصیل کے چند مقدمات دفعات مذکور جمع ہو جایا کرین تو صاحب ملٹری سکریٹری بہادر ایک تاریخ معین کر کے پولیس متعلقہ کو پہلے اطلاع دیدیا کرین تاکہ پولیس فریقین معاملہ کو حاضر رکھے اور خود تاریخ مقررہ پر بطور دورہ وہان پہنچکر مقدمات فیصل کر دیا کرین موضع انکے پاس موجود ہی۔ صاحب ملٹری سکریٹری بہادر کے مویشی خانہ جات متعلق ہین اس ضمن مین مویشی خانہ جات کا بھی معائنہ کر لیا کرین گے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون۔ ایک ایک نقل صاحب ملٹری سکریٹری بہادر صاحب سپرنٹنڈنٹ پولیس کے پاس مرسلہ ہو۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔ صاحب سپرنٹنڈنٹ پولیس جملہ مفصلات پولیس کو بھی اطلاع دیدین۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

احکام اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

اضافہ

۱۹ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر تعمیرات دربارہ اضافہ سید منظر حسین اکاؤنٹنٹ اتنا رتعدادی دس روپیہ بصلہ خوش اسلوبی کام۔

حکم

بموجب رپورٹ سید منظر حسین اکاؤنٹنٹ اتنار کی تنخواہ موجودہ مین پانچ روپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

اضافہ

۱۹ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر تعمیرات دربارہ عطائے دس روپیہ ماہوار اضافہ تنخواہ بابو فاروق حسین بی۔ اے۔ سپرنٹنڈنٹ دفتر تعمیرات از یکم اکتوبر ۱۹۲۶ء جنکا تقرر منظوری اجلاس ہمایون معدودہ ۶ر نومبر ۱۹۲۳ء بشاہرہ یکصد روپیہ ماہانہ اور دس روپیہ سالانہ کے گریڈ سے تا یکصد پچاس روپیہ ماہوار ہوا تھا۔ گذشتہ تین سال مین گریڈ منظوری کے موافق نامبردہ کو ترقی ملتی رہی ہے۔ اب مبلغ ماہوار تنخواہ پاتے ہین۔

حکم

حسب صراحت رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر صنعت و حرفت مورخہ ۶ر نومبر ۱۹۲۶ء بابو فاروق حسین بی۔ اے۔ سپرنٹنڈنٹ دفتر صاحب سکریٹری بہادر صنعت و حرفت کی موجودہ تنخواہ ماہوار مین دس روپیہ ماہانہ اضافہ بموجب گریڈ منظور ہے۔ یکم اکتوبر ۱۹۲۶ء سے موافق گریڈ اضافہ کا عملدرآمد ہوگا۔ سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون مسل ۱۰۲۳ و مسل ۱۰۲۳ مشرخ واپس محافظ خانہ ہون۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

واقع ۱۲ر دسمبر ۱۹۲۶ء

محمد افضل مہتمم انجمن ہدایت اسلام بجرم اجراء اشتہارات خلاف قانون زیر دفعہ ۱۲۴ شق دویم۔ چھ ماہ قید اور ایک سو روپیہ جرمانہ کا سزایاب ہوا ہے۔ حسب ایماء عالی بندگان حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم۔ محمد افضل قیدی کو حسب دفعہ ۴۰۱ ضابطہ فوجداری منظر تراحم خسروانہ قید سے رہا کیا جانا منظور ہے۔ اور جرمانہ بھی معاف کیا جاتا ہے۔

آیندہ کے لئے مشار الیہ کو کافی ہدایت کردیجائے کہ وہ ایسے خلاف قانون حرکات سے باز رہے۔ تین ہزار روپیہ کا مچلکہ اس سے لے لیا جائے۔

حکم ہوا کہ

اصل روبکار ہذا بغرض کاروائی رہائی قیدی و تکمیل مچلکہ صاحب مجسٹریٹ آبکاری کے پاس مرسل ہو۔ قیدی کو فوراً رہا کر دیا جائے۔ ایک نقل روبکار ہذا صاحب سپرنٹنڈنٹ پولیس کے پاس اجلاس ہذا سے بھیجدیجائے۔ اور ایک نقل صدر مین رہے۔ ایک نقل درج گزٹ کیجائے۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۲۱ر دسمبر ۱۹۲۶ء

صاحبزادہ سید انشاء اللہ خان بہادر کلرک پولیس متعینہ تھانہ گنگڑہ کا نام ملازمت پولیس سے خارج کیا جائے۔ نامبردہ صیغہ فوج میں ملازمت چاہتا ہے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۲۱ر دسمبر ۱۹۲۶ء

عزت حسین سب انسپکٹر کی تنخواہ موجودہ میں دس روپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ پانچ روپیہ ماہوار جو الاؤنس مل رہا ہے وہ بدستور رہیگا۔ سال حال کے بجٹ میں چونکہ یہ اضافہ نہیں رکھا گیا ہے۔ اسلئے اس سال یہ اضافہ رقم سائر خرچ پولیس جو زائد تعداد میں جمع ہے اس سے دیا جائے۔ اگر سائر خرچ کی رقم میں کمی ہو جانیکی وجہ سے کوئی مصارف سائر خرچ انہیں نہ بڑھ سکیں گے تو مد جو لڈری فنڈ میں وہ ڈالدیے جائینگے۔ آیندہ سال سے یہ اضافہ بجٹ پولیس سے دیا جائیگا بجٹ میں رقم رکھدیجائے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

حکم اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
اضافہ جات

۲۱ر دسمبر ۱۹۲۶ء

حسب رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر تعمیرات دربارہ اضافہ سمیان بھوگن سرن ٹائپسٹ و ربی سہائے اکاؤنٹنٹ کلرک و منشی محمد اللہ سب اوورسیر متعینہ صیغہ و منشی نظام الدین خان اہلکار ڈپٹی انجینیر صاحب خاص باغ و منشی موہنچند ورنگ کلرک بلحاظ محنت و ہوشیاری۔

حکم

بموجب رپورٹ۔ بھوگن سرن ٹائپسٹ و ربی سہائے اکاؤنٹنٹ کلرک و محمد اللہ سب اوورسیر و نظام الدین خان پیشکار کی موجودہ تنخواہوں میں بحساب فی اسم پانچ روپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ تھوڑا زمانہ ہوا موہنچند کے کسی ایل تعمیرات کا عمل ختم ہو گیا لہذا اس کے انکو اضافہ نہیں دیا جائیگا۔ سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۲۳ر دسمبر ۱۹۲۶ء

شہر میں عام شکایات گھی ناقص فروخت ہونیکی معلوم ہوکر انسدادی احکام صادر کئے گئے اور ممانعت کی گئی کہ خراب گھی جو بمضر صحت ہے شہر میں فروخت کرنیوالے نہ لائیں۔ چنانچہ اسکا انتظام ہیلتھ افیسر ڈپارٹمنٹ میونسپلٹی سے متعلق ہے ہیلتھ ڈپارٹمنٹ سے عمدہ گھی پاس کیا جاتا ہے اور خراب گھی ضبط کیا جاتا ہے اور اسکا نمونہ صاحب چیف میڈیکل افسر کے پاس امتحان کے لئے بھیجا جاتا ہے اگر وہ گھی درحقیقت خراب ثابت ہوتا ہے تو اسکو تلف کیا جاتا ہے۔

گھی فروخت کرنیوالوں کو اسوقت دو شکایات ہیں۔ اول یہ کہ کارروائی جانچ میں تاخیر ہوتی ہے۔ جس سے انکے تجارتی کام میں ہرج ہوتا ہے۔ دوم یہ کہ وہ لوگ کہتے ہیں کہ ہم اپنی دانست میں گھی دیکھکر لاتے ہیں لیکن ڈاکٹری معائنہ میں وہ خراب ثابت ہوتا ہے ہم لوگ بالقصد کوئی آمیزش نہیں کرتے ہیں صرف ہماری جانچ کا قصور ہوتا ہے جس سے ہم مجبور ہیں۔ ایسی حالت میں اس گھی کے تلف ہونے سے ہم لوگوں کو نقصان پہنچتا ہے خراب گھی ہمارا واپس کردیا جایا کرے۔ ہم لوگ اسکو اضلاع غیر میں جہاں ممانعت نہیں ہے فروخت کرآیا کرینگے۔ چونکہ ایک حد تک گھی والوں کے یہ عذرات قابل التفات ہیں اسلئے آیندہ کے لئے حکم دیا جاتا ہے کہ

۱۔ میونسپلٹی سے کارروائی جانچ میں کوئی تاخیر نہ کیجایا کرے۔ جو گھی خراب ہو اسکا نمونہ فوراً صاحب چیف میڈیکل افسر کے پاس بھیجا جائے۔ صاحب چیف میڈیکل افیسر گھی کی جانچ کو مقدم توجہ سے کریں اور بہت جلد اسکی کارروائی ختم کردیا کریں۔

۲۔ جو گھی ناقص ثابت ہو اسکی مالیت کی بقدر مالک مال سے رقم بطور امانت داخل کرکے گھی واپس دیدیا جائے۔ اور ہدایت کردیجائے کہ وہ ضلع غیر میں فروخت کرکے رسید محصول چنگی دوران شدہ کی تحریر واپسی میں دکھائے۔ اور اپنی رقم امانت واپس لے لے۔ اگر وہ ایسا نہ کریگا تو رقم امانت شدہ بعد حصول اجازت از اجلاس ضبط کیجائے۔

یہ عمل اسواسطے ہے کہ ناپاس کیا ہوا گھی کسی دوسرے مخفی طریقہ سے حدود ریاست میں نہ فروخت ہونے پائے۔ اور اگر دوسری کوئی گھی والا از راہ چالاکی ناپاس شدہ گھی کو حدود ریاست میں فروخت کرتا ہوا پایا جائیگا تو رقم امانت کی ضبطی کے علاوہ دوسری سزا بھی دیجائیگی۔ جو صاحب ممبری سکریٹری بہادر کی رپورٹ آنے پر اجلاس خاص سے تجویز ہوا کرے گی۔ ہیلتھ افیسر کو جانچ گھی کے معاملہ میں یعنی پاس کرنے یا ناپاس کرنے کے روکنے میں صاحب ممبری سکریٹری بہادر خاص طور سے احتیاط کی کافی فہمائش کردیں کہ کوئی بیجا شکایت مسموع نہ ہونے پائے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ ایک نقل اسکی بتوسط صاحب ممبری سکریٹری بہادر بغرض اطلاع صاحب چیف میڈیکل افیسر کے پاس مرسل ہو۔ اور ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر
واقع ۲۳ نومبر ۱۹۲۶ء

بذریعہ روبکار مورخہ ۲۲ مئی ۱۹۲۳ء طبع سرکاری کیلئے شرح اُجرت طبع مقرر کی گئی ہے اب تجربہ سے اُس مین بعض امور کے اضافہ اور توضیح کی ضرورت معلوم ہوئی۔ لہذا حسب ذیل احکام نافذ کیئے جاتے ہین۔

۱۔ بعض فارم ایسے طبع کرائے جاتے ہین جن مین کچھ عبارت سیاہی سے اور کچھ سُرخی کی طبع ہوتی ہے۔ ایسی صورت مین ہر فارم کی طباعت دو مرتبہ مین ہوتی ہے۔ لہذا ایسے فارمون کی اُجرت شرح مقررہ روبکار ۲۲ مئی ۱۹۲۳ء سے دوچند لیجائیگی۔

۲۔ بعض فارم ۱/۸ یا ۱/۴ یا ۱/۲ سائز کے مطبع مین چھپنے کیلئے آتے۔ نقشہ اُجرت مین جو سائز فارم کا مقرر کیا گیا ہے اُس سے یہ مختلف ہین۔ لہذا ایسے مختلف سائز کی اُجرت اُسی شرح کی لیجائیگی جو اُس سے اعلیٰ سائز کے فارم کی مقررہ اُجرت ہے۔ مثلاً ۱/۸ یا ۱/۴ کی اُجرت مثل ۱/۲ کی اُجرت کے اور ۱/۲ کی اُجرت مثل ۱/۱ کی اُجرت کے۔

۳۔ ۲۲×۲۹ سے بڑے سائز کے جو فارم طبع ہونے کو آئین گے وہ چونکہ دوہرے کرکے دو دفعہ مین طبع ہون گے۔ لہذا انکی اجرت ۲۲×۲۹ سائز کی شرح سے دوچند لیجائیگی۔

۴۔ جو اُجرت بذریعہ روبکار ۲۲ مئی ۱۹۲۳ء مقرر کی گئی ہے وہ بحساب ہر ایک قسم فارم کے ہے اور ہمیشہ سے عملدرآمد یہی مطبع کا بھی رہا ہے کہ ہر قسم فارم کے اعتبار سے اُجرت لیجاتی ہے بعض محکمہ جات سے دو قسم کے فارم ملا کر طبع کرائے جاتے ہین۔ ایسی صورت مین ہر ایک فارم کی اُجرت علیحدہ علیحدہ لیجائیگی۔ بعض محکمہ جات سے آرڈر اس طرح کے آتے کہ ایک قسم کے فارم کے دو قطع ایک مرتبہ مین طبع کرانے کی خواہش کی گئی تاکہ تعداد دو کی گھٹکر اُجرت کم ہو جائے۔ یہ بھی مطبع کے عملدرآمد کے خلاف ہے۔ ایسی صورت مین ہر ایک قطع فارم کی تعداد پر اُجرت لیجائیگی۔ اُجرت مقررہ فارمون کی ہے نہ کہ دابون کی۔

۵۔ اگر کسی فارم مین بیل یا کوئی مارکہ یا مونوگرام وغیرہ طبع کرانا ہوگا تو اس کی کاپی کی اُجرت بلحاظ کام کے علیحدہ لیجائیگی۔

لہذا حکم ہے کہ حسب صراحت بالا احکام جاری ہون اس روبکار کی نقل جاری برائے گزٹ بغرض شائع بھیجی جائے۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

روبکار اجلاس صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر
واقع ۲۴ دسمبر ۱۹۲۶ء

واٹر ورکس کے حسابات کیلئے حسب ذیل رجسٹر اور قواعد بنائے گئے ہین جن پر اکتوبر ۱۹۲۳ء سے عمل ہو رہا ہے۔ لیکن یہ قواعد اور رجسٹرون کے نمونے نہ گزٹ مین شائع ہوئے نہ آڈٹ کو بھیجے گئے اب چونکہ اہلکاران متعلق کی غفلت سے رجسٹران مین کچھ غلطیاں ہوگئی تہین (جنکی تصحیح کر دی گئی ہے) اسلئے آئندہ مقصود یہ ہے کہ مثل دیگر صیغہ جات کے واٹر ورکس کے حسابات کی جانچ بھی ممبر صاحب بورڈ آف آڈٹ حسب قاعدہ کیا کرین اسلئے اُن قواعد وغیرہ کی اشاعت گزٹ مین کیجائے اور ایک نقل مع نمونہ ہائے رجسٹران کے بخدمت جناب صاحب فائنانشل سکریٹری بہادر بھیجی جائے۔

دفعہ (۱) صیغہ واٹر ورکس کے حسابات [illegible] کیلئے حسب ذیل رجسٹر ہین۔

(الف) رجسٹر نمبر (۱) ڈیلی رجسٹر آمدنی۔
(ب) رجسٹر نمبر (۲) رجسٹر اسٹاک
(ج) رجسٹر نمبر (۳) اندنٹ بک خرچ روزانہ۔
(د) رجسٹر نمبر (۴) انتخاب رجسٹر خرچ روزانہ۔
(ہ) رجسٹر نمبر (۵) رجسٹر خرچ روزانہ۔
(و) رجسٹر نمبر (۶) رسید بک اسپیشل۔
(ز) رجسٹر نمبر (۷) انتخاب روزانہ وصیل۔
(ح) رجسٹر نمبر (۸) رجسٹر روزانہ واپسی مال۔
(ط) رجسٹر نمبر (۹) رجسٹر حساب مال۔
(ی) رجسٹر نمبر (۱۰) ورکشاپ رجسٹر۔

دفعہ (۲) کل رجسٹر متذکرہ دفعہ (۱) اُس نمونہ کے موافق ہونگے جو قواعد ہذا کے ساتھ منسلک ہے۔

دفعہ (۳) ہر چیز جو کارخانہ کی ضروریات کے واسطے خریدی جائیگی یا کہین سے آئیگی اُسکا اندراج تاریخوار اور آمدنی کے سلسلہ سے رجسٹر نمبر (۱) مین ہوگا اور اُس چیز کا اندراج رجسٹر نمبر (۲) کے جس صفحہ پر ہوگا اُس صفحہ کا حوالہ خانہ نمبر (۱) رجسٹر نمبر (۱) مین لکھا جائیگا۔

دفعہ (۴) رجسٹر نمبر (۲) رجسٹر اسٹاک مین ہر شئے کے اندراج کے لئے ایک صفحہ چھوڑا جائیگا اور اُسکی پیشانی پر اُس شئے کا نام اور بقایا سال گذشتہ اور قیمت اُس بقایا کی اور جس کمرہ اور جس شلف مین رکھی گئی ہو اُسکا نمبر لکھا جائیگا۔ اس پیشانی کے تحت مین دو کالم ہونگے۔ ایک کالم مین خانہ ہائے نمبر (۱) لغایت نمبر (۹) حسابات آمدنی کے لئے اور دوسرے کالم مین خانہ ہائے نمبر (۱۰) لغایت (۱۵) خرچ کے لئے ہونگے۔ اور خانہ ہائے نمبر (۱) و (۱) کی تکمیل رجسٹر نمبر (۱) کے اندراجات سے اور خانہ نمبر (۱۲) کی تکمیل رجسٹر نمبر (۸) کے اندراجات سے ہوگی اگر کسی شئے کی آمدنی کے اعتبار سے ایک سال کے اندراج کے لئے ایک صفحہ کافی نہ سمجھا جائے تو جسقدر صفحات کی اُسکے لئے ضرورت سمجھی جائے اُسقدر صفحات چھوڑکر دوسری شئے کا اندراج کیا جائے۔ اگر یہ صفحات بھی سال بھر کے اندراج کے لئے کافی نہون تو رجسٹر مین جس نمبر کے صفحات خالی ہون۔ اُنپر اندراج کیا جاسکے۔ اور اس صدر صفحہ کا حوالہ پہلے صفحہ پر دیدیا جائے۔

دفعہ (۵) رجسٹر نمبر (۳) اندنٹ خرچ روزانہ۔ ہر اندنٹ دو پرت کا ہوگا جب کوئی شئے اسٹاک سے لیجائیگی اول اُسکا اندراج اندنٹ مین کیا جائیگا اور اُسکے

پرت اول پر دستخط یا نشان انگشت مال لینے والے کے حاصل کیے جاینگے۔ انڈنٹ کا پرت دوم جمع خرچ متعلق مین شامل کیا جایگا۔ لیکن اگر کوئی انڈنٹ ایسے صرف کا ہو جسکا جمع خرچ مرتب نہ ہو تو ایسے انڈنٹوں کا ماہواری نقشہ مرتب کرکے اور نقشہ کے ہمراہ وہ انڈنٹ شامل کرکے دفتر مین دیا جایگا اور دفتر مین ایسے انڈنٹوں کی ایک فائل رہیگی۔

روزانہ جسقدر مال اسٹاک سے دیا جایگا اُس کل مال کا ایک انڈنٹ مرتب کیا جایگا۔ بلکہ ہر ہر کام کیواسطے جسقدر اشیا اُس روز دیجاینگی اُنکا ایک انڈنٹ ہوگا تاکہ ہر کام کے جمع خرچ مین انڈنٹ شامل کرنے مین سہولت رہے۔ اہلکاران اسٹور اسکے ذمہ دار ہونگے کہ کوئی شے اسٹاک سے بغیر انڈنٹ کے نہ دیجائے اور انڈنٹ کے اندراج صحیح ہون۔ انڈنٹ مین اندراج کے وقت اسٹاک رجسٹر نمبر ۴ و نمبر ۵ سے اسکا اطمینان کر لیا جاے کہ جو شے دیجاتی ہے وہ اسقدر تعداد یا مقدار مین موجود ہے جسقدر دینا ہے۔

دفعہ (۶) ہر شے جو روزانہ انڈنٹون کے ذریعہ سے دیجایگی اُن انڈنٹوں سے اسکا انتخاب کرکے رجسٹر نمبر ۴ مین روزانہ اندراج کیا جایگا اور روزانہ اُسکی میزان خانہ میزان رجسٹر مذکور مین لکھی جایگی۔

دفعہ (۷) رجسٹر نمبر ۵ مین ہر شے کے نام کے مقابل اُس تاریخ کے خانہ مین جتنی وہ شے صرف ہوئی۔ رجسٹر نمبر ۴ کے خانہ میزان کی مندرجہ تعداد یا وزن یا پیمائش لکھی جایگی۔ اور آخر ماہ مین کل ماہواری خرچ کی میزان اس رجسٹر کے خانہ میزان مین درج کیجایگی۔ اور وہ میزان رجسٹر اسٹاک کے خانہ نمبر ۱۱ مین لکھی جایگی۔

دفعہ (۸) رجسٹر نمبر (۶) رسید واپسی مال ہر رسید دو پرت کی ہوگی جو شے کام پر لگکر ہوئی واپس آجایگی فوراً اُسکا اندراج اُس رسید پر کیا جایگا۔ اور رسید کے پرت دوم پر اسٹورکیپر اور اگر اسٹورکیپر نہ ہو تو معاون اسٹورکیپر دستخط کرکے واپس کنندہ مال کو دیگا۔

دفعہ (۹) جو اشیا واپس آئینگی اُنکی رسید واپسی سے رجسٹر نمبر (۷) مین ہر ہر شے کا انتخاب کیا جایگا۔ اور ہر ایک کی میزان روزانہ خانہ نمبر ۱ مین درج کیجایگی۔

دفعہ (۱۰) رجسٹر نمبر (۸) مین ہر شے کے نام کے مقابل اُس تاریخ کے خانہ مین جتنی وہ شے واپس ہوئی ہے رجسٹر نمبر (۷) کے خانہ نمبر (۱) کے مندرجہ تعداد یا وزن یا پیمائش لکھی جایگی اور ختم ماہ پر اُسکی میزان خانہ میزان مین لکھی جایگی اور میزان رجسٹر اسٹاک کے خانہ نمبر ۱۲ مین لکھی جایگی۔

دفعہ (۱۱) رجسٹر نمبر (۹) حسابات آمدنی و خرچ مال برائے کام جدید کسی اوریجنل ورک کے جو مال خرید ہو کر دیگا اُسکی آمدنی و خرچ کا حساب (علاوہ رجسٹرہاے مذکورہ صدر کے) اس رجسٹر مین بوقت آمد و خرچ فوراً درج کیا جایگا۔ تاکہ بوقت ترتیب جمع خرچ یہ معلوم رہے کہ منظور شدہ رقم مین سے جس قیمت کا مال خریدا گیا اُسمین سے کس قیمت کا اُس کام مین صرف ہوا اور کسقدر اسٹاک مین باقی رہگیا۔

دفعہ (۱۲) رجسٹر نمبر (۱۰) ورکشاپ رجسٹر۔ جب کوئی شے ورکشاپ مین تیار کرنا ہو تو جسوقت اسٹور سے سامان اُس شے کی تیاری کے لئے لیا جائے اس رجسٹر کے خانہ نمبر (۱) لغایت نمبر (۸) مین اندراج کیا جایگا۔ اور جب وہ شے تیار ہو کر اسٹور مین واپس آئیگی تو خانہ ہائے (۹) لغایت (۱۲) مین اندراج کیا جایگا۔ اور پھر جب وہ شے کام پر جایگی تو خانہ نمبر (۱۳) مین اندراج ہوگا۔
کوئی شے جو ورکشاپ سے تیار ہو کر اسٹور مین واپس آئیگی اور پھر کام پر بھیجی جایگی اُسکی واپسی اور خرچ کا اندراج اسٹور کے رجسٹرہاے واپسی و خرچ مین باقاعدہ کیا جایگا۔

دفعہ (۱۳) جو مال شہر سے بذریعہ ٹھیکہ دار کے خریدا جایگا اُسکی خریداری کا انڈنٹ اسی فارم پر جاری ہوگا جسپر پہلے سے عمل ہو رہا ہے اور وہ انڈنٹ بک رجسٹر نمبر (۱۱) بھی جایگی۔

حکم ہے کہ

ان قواعد کی ایک نقل گزٹ مین شائع کیجایگی۔ اور ایک نقل مع نمونہ جات بخدمت جناب فائننشل سکریٹری بہادر مرسل ہو۔ اور ایک نقل انجینیر واٹرورکس کے پاس بھیجی جائے۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

احکام اجلاس صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

توسیع

۲۳ر نومبر ۱۹۲۶ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس سے ہدایت علیخان مدرس اول مدرسہ گیری کی ملازمت غیر مستقل مین یکم دسمبر ۱۹۲۶ء سے آخر اپریل ۱۹۲۷ء تک توسیع کی گئی لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

برخاستگی

۲۰ر نومبر ۱۹۲۶ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس موہن لال مدرس شل اسکول بقصور غیر حاضری ۲ر نومبر ۱۹۲۶ء سے برخاست کیا گیا۔

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

رخصت

۲۶ نومبر ۱۹۲۷ء

بمنشۂ رپورٹ سفتی صاحب دیوانی معتمد صاحب جج در بارہ منظوری رخصت مزید دو ہفتہ سید فلمان علی اہلمد لنبری بوجہ علالت و ماموری برائے کام رخصتی اہلکار ہوشیار۔

حکم

سید فلمان علی اہلمد کی دو ہفتہ کی رخصت منظور ہے۔ کوئی فالتو اہلکار نہین ہے مفتی صاحب دیوانی کو حسب آمد قدیم کسی دوسرے اہلکار سے ایسے موقع پر کام لینا چاہئے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

رخصت

۲۹ نومبر ۱۹۲۷ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس۔ مبارک حسین انگلش ٹیچر مدرسہ نالہ پار کی رخصت مزید دو ماہ یکم دسمبر ۱۹۲۷ء سے بعوض احمد اللہ خان منظور کی گئی۔ لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

توسیع

۳۰ نومبر ۱۹۲۷ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس۔ مسیح کلن مدرس مدرسہ میلہ تحصیل سوار کی ملازمت غیر مستقل میں ۱۶ دسمبر ۱۹۲۷ء سے آخر اپریل ۱۹۲۸ء تک توسیع کی گئی لہذا۔

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

رخصت

۷ دسمبر ۱۹۲۷ء

بمنشۂ یادداشت چیف میڈیکل افسر صاحب در بارہ منظوری رخصت ۱۵ یوم ڈاکٹر کاظم علی متعینہ شفاخانہ ٹانڈہ بضرورت روانگی دہلی من ابتدا ۲۶ دسمبر ۱۹۲۷ء لغایت ۹ جنوری ۱۹۲۸ء۔

حکم

حسب سفارش چیف میڈیکل افسر صاحب ڈاکٹر کاظم علی متعینہ شفاخانہ ٹانڈہ کی رخصت رعایتی ۱۵ یوم ۲۶ دسمبر ۱۹۲۷ء سے منظور کیجاتی ہے۔ ایام رخصت مین شفاخانہ ٹانڈہ کا انتظام چیف میڈیکل افسر صاحب کردینگے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

برخاستگی

۱۰ دسمبر ۱۹۲۷ء

بوجہ عدم حاضری اور خراب ہونے کام مدرسہ اقدس حسین نائب مدرس مدرسہ سیفنی برخاست کیا گیا۔ لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

برخاستگی

۱۰ دسمبر ۱۹۲۷ء

ماسٹر محمد محمود انگلش ٹیچر مدرسہ پل پختہ ملازم غیر مستقل بوجہ خراب ہونے کام اور رہنے غیر حاضر ۱۵ نومبر ۱۹۲۷ء سے برخاست کیا گیا۔ اور بجائے نامبردہ کے منظور حسین اردو مڈل وانٹرنس پاس بمشاہرہ پندرہ روپیہ ماہوار امتحاناً برائے چھ ماہ مقرر کیا گیا لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

استعفا

۱۰ دسمبر ۱۹۲۷ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس سید احمد علی مدرس اول مدرسہ راجد وارہ کا استعفا یکم دسمبر ۱۹۲۷ء سے منظور کیا گیا اور انکی جگہ کے سلسلہ مین حسب ذیل انتظام کیا گیا

۱۔ صفدر علی خان مدرس دوم مدرسہ بازار نصر اللہ خان تنخواہ دوازدہ روپیہ ماہوار جو مڈل فیل اور منشی الہ آباد اور منشی عالم پنجاب پاس ہے باضافہ تین روپیہ ماہوار امتحاناً برائے چھ ماہ مدرس اول مدرسہ راجدوارہ مقرر کیا گیا۔

۲۔ مدرسہ بازار نصر اللہ خان مین بجائے صفدر علی خان کے احمد اللہ خان ورنیکلر انگریزی پاس جو بالفعل مبارک حسین انگلش ٹیچر مدرسہ نالہ پار کا عوض ہے بارہ روپیہ ماہوار تنخواہ پر امتحاناً برائے چھ ماہ مدرس دوم مقرر کیا گیا۔

۳۔ مدرسہ نالہ پار مین منشی عبد الصمد انٹرنس پاس کا بقیہ ایام رخصت مبارک حسین مین پندرہ روپیہ تنخواہ پر بطور عوض تقرر کیا گیا لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

سرکاری پریس ریاست [illegible] مین چھپکر شائع ہوا

نقشہ نرخنامہ اجناس ریاست رامپور ہفتہ چہارم ماہ دسمبر ۱۹۲۶ء

نام جنس	خصوص تحصیل	شاہ آباد	ملک	بلاسپور	سوار	ٹانڈہ	کیفیت
گندم	[illegible]	۸ ۸ ر	۸ ۷ ر	۸ ۸ ر	۸ ۸ ر	۸ ۳ ر	
نخود خالص	۱۴ ر	۱۵ ر	۱۳ ر	۸ ر	۸ ر	۱۰ ۸ ر	
نخود کسی آمیز	۱۰ ۷ ر	۱۰ ۷ ر	۱۰ ۳ ر	۱۰ ۸ ر	۱۰ ۸ ر	۹ ر	
کسی	۱۰ ر	۰	۹ ر	۱۰ ر	۹ ر	۱۰ ۹ ر	
ماش	۱۰ ۶ ر	۱۰ ۸ ر	۱۰ ۷ ر	۷ ۷ ر	۱۰ ۶ ر	۷ ۷ ر	
مونگ	۱۰ ۶ ر	۷ ۷ ر	۰	۰	۰	۷ ۶ ر	
مکا	۱۱ ۱۰ ر	۹ ۱۰ ر	۱۱ ۱۰ ر	۱۱ ر	۱۱ ۱۱ ر	۱۲ ر	
جنی	۱۲ ۶ ر	۰	۰	۹ ر	۰	۱۲ ر	
کوجئی	۱۱ ۰ ر	۰	۰	۰	۸ ۷ ر	۱۰ ر	
عدس	۷ ۶ ر	۰	۰	۷ ۶ ر	۰	۷ ر	
ارہر	۷ ۶ ر	۰	۰	۰	۰	۷ ۷ ر	
برنج	۵ ر ۷ ۶ ر	۵ ر ۷ ۶ ر	۵ ۰ ر	۷ ۶ ر	۵ ۰ ر	۷ ۶ ر	
روغن زرد	[illegible]	۱۰ ر	۱۰ ر	۱ ر	۱ ر	۱۰ ر	
روغن سیاہ	۱۱ ر	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
روغن کنجد	۱ ر	۱ ر	۱ ر	[illegible]	۱ ر	۱ ر	
نمک سانبھر	۱۲ ر	۱۲ ر	۱۲ ر	۱۱ ر	۱۲ ر	۱۲ ر	
نمک لاہوری	۷ ر	۹ ر	۷ ر	۰	۰	۸ ر	
قند سیاہ	۷ ر	۷ ر	۷ ر	۷ ر	۷ ر	۸ ر	
باجرہ	۹ ر	۹ ر	۱۰ ر	۱۸ ر	[illegible]	۸ ر	

نقشہ گوشوارہ حیات ممات متعلقہ ریاست رامپور ماہواری نومبر ۱۹۲۶ء

نام تھانہ	تفصیل پیدائش — مرد — مسلمان	مرد — ہندو	عورت — مسلمان	عورت — ہندو	میزان	تفصیل مذہب — مسلمان	تفصیل مذہب — ہندو	تفصیل فوتی — ایک سال سے ۵ سال تک — مرد	عورت	۶ سال سے ۱۲ سال تک — مرد	عورت	۱۲ سال سے زیادہ — مرد	عورت	میزان — مرد	عورت	تفصیل مذہب — مسلمان	ہندو	تفصیل امراض — ہیضہ	[illegible]	چیچک	بخار	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷
کوتوالی	۲۶	۳۰	۳۰	۱۲	۹۸	۶۶	۳۲	۱۴	۱۳	۰	۰	۱۰	۱۸	۳۲	۳۲	۵۲	۱۲	۰	۱	۰	۲۳	۰	۰	۰	۶۴	
گنج	۳۸	۳	۱۴	۸	۶۶	۵۵	۱۱	۷	۷	۰	۲	۱۴	۱۴	۲۱	۲۳	۴	۳	۰	۰	۴۴	۰	۰	۰	۰	۴۴	
حوالی شہر	۱۵	۱۳	۱۰	۱۱	۴۹	۲۵	۲۴	۸	۱	۱	۰	۷	۸	۱۶	۹	۱۳	۱۲	۰	۰	۲۵	۰	۰	۰	۰	۲۵	
عظیم نگر	۰	۱۸	۷	۹	۴۲	۱۵	۲۷	۵	۳	۰	۰	۱	۳	۴	۴	۴	۴	۰	۰	۰	۱۲	۰	۰	۰	۱۲	
شاہ آباد	۲۴	۵۶	۱۲	۴۵	۱۳۷	۳۶	۱۰۱	۱۲	۵	۱۳	۱۸	۱۸	۱۰	۴۳	۳۳	۲۰	۵۶	۰	۰	۰	۷۶	۰	۰	۰	۷۶	
پٹوائی	۹	۶۰	۱۵	۴۴	۱۱۲	۲۱	۹۱	۱۲	۱۳	۰	۳	۱۴	۱۵	۲۶	۳۱	۱۲	۴۵	۰	۰	۰	۵۸	۰	۰	۰	۵۸	
ملک	۱۴	۶۸	۱۵	۶۲	۱۶۷	۲۷	۱۴۰	۲۵	۲۰	۰	۳	۱۷	۲۲	۴۲	۴۵	۶	۸۱	۰	۰	۰	۸۷	۰	۰	۰	۸۷	
بلاسپور	۳۷	۲۴	۲۳	۲۶	۱۱۰	۶۰	۵۰	۱۲	۱۲	۱	۳	۱۳	۱۰	۲۶	۲۵	۲۷	۲۴	۰	۰	۵۱	۰	۰	۰	۰	۵۱	
کیمری	۲۰	۳۹	۸	۲۳	۹	۲۸	۲	۸	۱	۰	۱۲	۱۲	۱۴	۲۰	۱۳	۲۴	۰	۰		۳۷	۰	۰	۰		۳۷	
سوار	۴۳	۲۲	۳۴	۵	۱۰۳	۷۶	۲۷	۱۹	۱۳	۶	۱	۱۹	۹	۴۴	۳۳	۴۸	۱۹	۰	۰	۰	۷۶	۰	۰	۰	۷۶	
ٹانڈہ	۳۳	۲۱	۱۹	۳۰	۱۰۳	۵۲	۵۱	۱۰	۱۸	۰	۲	۹	۹	۱۹	۲۹	۲۹	۱۹	۰	۲	۰	۴۶	۰	۰	۰	۴۸	
میزان	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	۰	[illegible]	[illegible]	[illegible]	-	-	-	[illegible]	